|  |  |
| --- | --- |
| **值班日期** | **值班人员** |
| 7月10-13日 | 张海涛（52710881） |
| 7月16-20日 | 刘任熊（52710811） |
| 7月23-27日 | 吉志林（52710811） |
| 7月30-8月3日 | 成珊珊（52710898） |
| 8月6-10日 | 王莉蕾（52710878） |
| 8月13-17日 | 陈春义（52710881） |
| 8月20-24日 | 张 圆（52710814） |
| 8月27-30日 | 葛恒蔚（52710814） |

**2018年暑假党院办值班安排表**

**值班岗位职责**

**1.值班时间：**周一至周五8：40-11：30；13：30-16：40。

**2.值班内容：**① 接听并记录、处理来电；② 接收处理传真、纸质及电子文件（电子政务平台及OA系统）；③ 负责假期用印；④ 报告、转达、协调暑假期间各部门要求党院办处理的事项；⑤ 检查总值班及行政值班人员到岗情况；⑥ 完成校领导交办的任务；⑦ 当班人员值班结束后，应将未处理完的工作向下一当班人员进行交代；⑧ 值班人员每天认真填写《党院办2018年暑假值班日志》。

党 院 办

2018年7月2日